
**POSLOVNIK
O RADU UPRAVNOG ODBORA
HRVATSKE KOMORE OVLAŠTENIH INŽENJERA GEODEZIJE**

17. prosinca 2009. godine

Na temelju članka 12. stavka 1. podstavka 16. Statuta Hrvatske komore ovlaštenih inženjera geodezije ("Narodne novine" broj 52/09.), Skupština Hrvatske komore inženjera geodezije na 1. sjednici održanoj 17. prosinca 2009. godine donijela je

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG ODBORA

HRVATSKE KOMORE OVLAŠTENIH INŽENJERA GEODEZIJE

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Poslovníkom način rada Upravnog odbora, odnosno sazivanje, održavanje i odlučivanje, tijekom sjednice te druga pitanja važna za rad Upravnog odbora Hrvatske komore ovlaštenih inženjera geodezije (u daljnjem tekstu: Upravni odbor Komore).

Članak 2.

Odredbe ovoga Poslovníka obvezujuće su za sve članove Upravnog odbora Komore.

O primjeni ovoga poslovníka brine se službenik Tajništva Komore kojeg za to ovlasti predsjednik Komore

Članak 3.

Upravni odbor Komore čini predsjednik Komore i četiri člana izabranih iz reda članova Skupštine Hrvatske komore ovlaštenih inženjera geodezije.

Mandat članova Upravnog odbora Komore traje četiri godine, odnosno do izbora novih članova.

Članak 4.

Prvu sjednicu Upravnog odbora Komore saziva predsjednik Hrvatske komore ovlaštenih inženjera geodezije. Sjednica se saziva najkasnije u roku od 30 dana od dana izbora.

Prava i dužnosti članova Upravnog odbora Komore

Članak 5.

Prava i dužnosti svakog člana Upravnog odbora, jesu:

- sudjelovati na sjednicama i na njima raspravljati i glasovati,
- podnositi prijedloge,
- čuvati podatke koje sazna u vrijeme obnašanja dužnosti a koji su proglašeni poslovnom tajnom,
- na obavijesti i objašnjenja,
- na pomoć u obnašanju dužnosti u obavljanju poslova i zadaća koje mu je povjerio Upravni odbor Komore,

- na materijale koji su potrebni za obnašanje dužnosti, stručnu pomoć, te tehnička i informatička sredstva.

Održavanje sjednica Upravnog odbora Komore

Članak 6.

Redovite sjednice Upravnog odbora Komore održavaju se prema Planu održavanja sjednica.

Plan održavanja sjednica donosi Upravni odbor Komore početkom svake kalendarske godine ili odmah nakon izbora na prvoj sjednici Upravnog odbora.

Sazivanje sjednica Upravnog odbora Komore

Članak 7.

Sjednice Upravnog odbora Komore saziva predsjednik Komore koji je po funkciji i predsjednik Upravnog odbora Komore.

U slučaju spriječenosti, sjednicu može sazvati član kojeg za to ovlasti predsjednik Komore, odnosno najstariji član Upravnog odbora.

Predsjednik Komore predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama, te potpisuje akte koje donosi Upravni odbor Komore.

Članak 8.

Poziv za sjednicu Upravnog odbora Komore s prijedlogom dnevnog reda i materijalima, upućuju se elektroničkim putem ili pisanim putem svim članovima Upravnog odbora Komore najkasnije sedam dana prije održavanje sjednice.

Poziv za sjednicu Upravnog odbora Komore može se uputiti i drugim osobama koje odredi predsjednik Komore.

Članak 9.

Sjednici Upravnog odbora Komore, uz članove, mogu prisustvovati samo pozvane osobe.

U radu sjednice s pravom odlučivanja i glasovanja sudjeluju samo članovi Upravnog odbora Komore.

Članak 10.

Radi hitnosti donošenja odluka iz nadležnosti Upravnog odbora Komore, predsjednik Komore, može sazvati i održati sjednicu pisanim putem elektroničkom poštom ili telefonskim putem.

O donošenju odluka kada se glasovanje obavlja pisanim putem odnosno telefonskim putem sastavlja se zapisnik, a odluke stupaju na snagu kada se zapisnik dostavi svim članovima Upravnog odbora Komore.

Tijek sjednice

Članak 11.

Prije početka sjednice članovi Upravnog odbora Komore upisuju se u evidenciju prisutnosti koju vodi službenik Tajništva Komore kojeg za to ovlasti Predsjednik Komore.

Članak 12.

Objašnjenja u vezi s radom sjednice i obavjesti o drugim prethodnim pitanjima te izvještaj o aktivnostima između dvije održane sjednice Upravnog odbora Komore daje predsjednik Komore, odmah nakon otvaranja sjednice.

Članak 13.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama dnevnog reda, i to redom koji je utvrđen u dnevnom redu.

Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenog dnevnog reda vodi se bez obzira na broj nazočnih članova Upravnog odbora Komore. U raspravi mogu sudjelovati svi pozvani na sjednicu Upravnog odbora.

Na sjednici se o svakoj temi utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako unaprijed nije odlučeno da se o određenoj temi ne raspravlja.

Na prijedlog predsjednika Komore ili člana Upravnog odbora Komore o dvije ili više točaka dnevnog reda može se provesti objedinjena rasprava.

Članak 14.

Na sjednici se ne može govoriti prije nego što se zatraži i dobije riječ od predsjednika Komore. Riječ se daje prema redoslijedu prijavljivanja za raspravu.

Predsjednik Komore ne može odbiti dati riječ članu Upravnog odbora Komore ili drugoj pozvanoj osobi na sjednicu Upravnog Odbora. Iznimno ako je član već raspravljao, a predsjednik Komore ocjeni da nema potrebe za ponovnim raspravljanjem, i ako član želi odgovoriti na raspravu nekog drugog člana predsjednik Komore može odbiti dati riječ.

Predsjednik Komore člana kojem je dao riječ može opomenuti ili prekinuti u govoru, pa i oduzeti mu riječ, ako ovaj svojom raspravom značajnije odstupa od predmeta o kome se raspravlja.

Članak 15.

Predsjednik Komore vodi raspravu, predlaže donošenje akata odnosno zaključke na kraju rasprave o svakoj pojedinoj točki dnevnog reda.

Nakon što predsjednik Komore zaključi raspravu i predloži donošenje odgovarajućeg akta, ne može se više voditi rasprava, osim ako to iznimno, dopusti predsjednik Komore.

Članak 16.

Predsjednik Komore zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih za raspravu.

Predsjednik Komore zaključuje sjednicu, u pravilu, kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

Članak 17.

Nakon dovršetka rasprave prema dnevnom redu, predsjednik Komore može otvoriti točku dnevnog reda u kojoj članovi Upravnog odbora Komore mogu iznositi obavijesti, davati prijedloge ili postavljati pitanja u predmetima koji nisu bili na dnevnom redu.

Odlučivanje

Članak 18.

Za donošenje pravovaljanih odluka na sjednici Upravnog odbora Komore potrebna je nazočnost većine članova Upravnog odbora Komore.

Prigodom svakog odlučivanja, u pravilu, predsjednik Komore utvrđuje broj nazočnih.

Upravni odbor Komore odluke donosi većinom glasova nazočnih članova Upravnog odbora.

Glasovanje

Članak 19.

Glasovanje na sjednici je javno.

Javno glasovanje provodi se podizanjem ruku ili poimeničnim glasovanjem.

Iznimno, kada to odluči predsjednik Komore, javno glasovanje može se provesti osobnim izjašnjavanjem, poimeničnim izjašnjavanjem prozvanih članova Upravnog odbora Komore. Članove proziva i glasove prebrojava službenik Tajništva Komore kojeg za to ovlasti Predsjednik Komore.

Glasovanje se provodi tako da predsjednik Komore poziva na izjašnjavanje članove "za" prijedlog, "protiv" prijedloga, odnosno je li ima „suzdržanih“ od glasovanja.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se "za" ili "protiv".

Pisano glasovanje u skladu s člankom 10. ovoga pravilnika provodi se putem glasačkog listića, na kojem je označeno glasovanje «za» prijedlog, «protiv» prijedloga odnosno «suzdržan» od prijedloga. U slučaju da član Upravnog odbora Komore nije povratno dostavio glasački listić, smatrat će se da se suzdržao od glasovanja.

Članak 20.

Nakon javnog glasovanja predsjednik Komore utvrđuje je li pojedina odluka dobila potrebnu većinu glasova i objavljuje rezultat glasovanja s tim da se glasovi članova koji su bili nazočni a nisu glasovali «za» ni «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju uzdržanim glasovima.

Rezultate pisanog glasovanja objavljuje putem zapisnika predsjednik Komore. Zapisnik o održanom Upravnom odboru Komore pisanim putem elektroničkom poštom te održanom pisanom glasovanju dostavlja se u roku od osam dana od zaključenog pisanog glasovanja.

Odgoda i prekid sjednice Upravnog odbora Komore

Članak 21.

Sazvana sjednica Upravnog odbora Komore može se odgoditi, kada nastupe razlozi koji onemogućavaju njezino održavanje.

O razlozima odgode predsjednik Komore pisanim putem obavještava članove Upravnog odbora Komore.

Članak 22.

Sjednica Upravnog odbora Komore može se prekinuti, kada za dalji rad nema potreban broj nazočnih članova.

Sjednica Upravnog odbora Komore može se prekinuti u slučaju kada se zbog duljine trajanja u istome danu ne može zaključiti ili kako bi se pribavila dodatna dokumentacija za pojedine točke utvrđenog dnevnog reda.

Prekinuta sjednica Upravnog odbora Komore mora se nastaviti najkasnije sedam dana od dana prekida.

Ako se prekinuta sjednica Upravnog odbora Komore ne nastavi u roku iz stavka 3. ovoga članka, sazvat će se nova sjednica, a sve odluke koje su na toj sjednici donesene u skladu s ovim poslovnikom i Statutom Komore smatraju se pravovaljanim.

Zapisnik

Članak 23.

O radu sjednice Upravnog odbora Komore zapisnik vodi službenik Tajništva Komore kojeg za to ovlasti predsjednik Komore.

Prema ukazanoj potrebi, sjednice se mogu tonski snimati.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi zaključak i rezultat glasovanja o pojedinoj temi.

Članak 24.

Svaki član Upravnog odbora Komore ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, obaviti će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nema primjedbi, odnosno zapisnik u kojem su prihvaćene primjedbe koje se smatraju sastavnim dijelom zapisnika, smatra se usvojenim.

Članak 25.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik Komore i službenik Tajništva koji je vodio zapisnik.

Zapisnici se uvezuju za tekuću godinu i trajno čuvaju.

Za čuvanje zapisnika i tonskih zapisa sjednice Upravnog odbora Komore, odgovoran je službenik Tajništva koji je vodio zapisnik.

Pravo na uvid u zapisnik i pravo korištenja njegova sadržaja imaju članovi Upravnog odbora Komore, a druge osobe samo ako im to odobri predsjednik Komore.

O zahtjevima za uvid u zapisnik Upravnog odbora Komore evidenciju vodi službenik Tajništva koji je vodio zapisnik.

Članak 26.

Svi nazočni na sjednici dužni su poštovati odredbe ovoga poslovnika i mjere koje se odnose na održavanje reda na sjednici.

Za povrede reda za vrijeme održavanja sjednice mogu se članovima Upravnog odbora Komore i ostalim nazočnima izreći mjere opomene oduzimanja riječi i isključenje iz sjednice.

Sve izrečene mjere unose se u zapisnik sjednice Upravnog odbora Komore.

Posebne odredbe

Savjet predsjednika Komore

Članak 27.

Savjet predsjednika Komore je savjetodavno tijelo predsjednika Komore u čijem radu sudjeluju osobe koje poziva predsjednik Komore.

Sjednice Savjeta predsjednika Komore saziva predsjednik Komore.

Članak 28.

Savjet predsjednika Komore može razmatrati prijedloge akata prije njihovog uvrštavanja u dnevni red sjednice Upravnog odbora Komore.

Savjet predsjednika Komore može razmatrati i sustavna pitanja, programske materijale te sva ostala pitanja za koja to ocijeni potrebnim predsjednik Komore.

Povjerenstva Upravnog odbora Komore

Članak 29.

Upravni odbor Komore, prema ukazanoj potrebi, za pojedina pitanja može imenovati radne skupine i druga povjerenstva prema potrebi.

Djelokug rada povjerenstava određuje se odlukom o imenovanju.

Članak 30.

Povjerenstva Upravnog odbora Komore u načelu čine predsjednik te tri do pet članova povjerenstava.

Sjednice Povjerenstava saziva predsjednik Povjerenstva ili iznimno kada se za to ukaže potreba predsjednik Komore.

Predsjednike Povjerenstava imenuje Upravni odbor Komore na obrazloženi prijedlog predsjednika Komore.

Članove Povjerenstava imenuje Upravni odbor Komore na prijedlog predsjednika Povjerenstva.

Povjerenstva mogu imenovati stručne, odnosno ekspertne radne skupine za obavljanje određenih poslova te na sjednice pozivati znanstvene, stručne i javne djelatnike radi pribavljanja njihova mišljenja o pitanjima o kojima se raspravlja na sjednici.

Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja nazočnih članova.

Akti Upravnog odbora Komore

Članak 31.

Upravni odbor Komore donosi odluke, zaključke, preporuke.

Nakon donošenja akata iz stavka 1. ovoga članka isti se dostavljaju na izvršenje zaduženim nositeljima.

Članak 32.

Odluka Upravnog odbora Komore donosi se kao akt kojim se uređuju pojedina pitanja iz ovlasti Upravnog odbora Komore ili određuju mjere, daje suglasnost ili potvrđuju akti drugih tijela ili pravnih osoba.

Zaključkom se utvrđuju stajališta Upravnog odbora Komore u pitanjima provedbe dogovorenog te se određuju zadaće i rokovi realizacije, zauzimaju stajališta, izražavaju mišljenja i podnose prijedlozi.

Preporukom se upućuje na podnesene predstavke i pritužbe o nepravilnostima u radu Komore, s prijedlogom za njihovo razrješenje.

Članak 33.

Akte koje donosi Upravni odbor Komore potpisuje predsjednik Komore, odnosno član Upravnog odbora Komore koji ga zamjenjuje.

Izvornici akata čuvaju se u evidenciji Komore i na njih se stavlja pečat Komore.

Pravilnici, odluke o izboru odnosno imenovanju ili razrješenju objavljuju se u Glasilu Komore i na internetskoj stranici Komore, u izvornom obliku ili izvodu.

Ostali akti mogu se objaviti samo uz prethodno odobrenje predsjednika Komore.

Akti povjerenstava Upravnog odbora Komore

Članak 34.

Povjerenstva Upravnog odbora Komore donose zaključke i preporuke.

Objava akata Upravnog odbora Komore

Članak 35.

Akte koji su doneseni na sjednici Upravnog odbora Komore, nakon što ih je potpisao predsjednik Komore, službenik Tajništva Komore kojeg za to imenuje Predsjednik dostavlja glavnom uredniku Glasila Komore i uredniku internetske stranice Komore, radi njihove objave.

Službenik Tajništva Komore kojeg za to ovlasti predsjednik komore, može dati ispravke akata objavljenih u Glasilu Komore, ako je riječ o pogrešci u objavljenom tekstu u odnosu na izvorni tekst. Ispravak tiskarskih pogrešaka daje glavni urednik Glasila Komore.

Završna odredba

Članak 36.

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 002-016/10-01/1
Ur.broj: 507-02-01-10-1
Zagreb, 17. prosinca 2009. godine

Predsjednik
Hrvatske komore ovlaštenih inženjera geodezije
Branko Kleković, dipl.ing.geod.

